



SOLICITUD DE READMISIÓN

Número de Estudiante		Sesión Académica que solicita () Agosto ___ () Enero ___ () *Verano ___		Número de Seguro Social	
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre	
				Fecha y lugar de nacimiento Mes Día Año País	
Dirección Postal				País Ciudadanía	
				Residencia	
				Teléfono	
				Sexo: () Femenino () Masculino	
				Tipo de horario: () Diurno () Nocturno	
FACULTAD Y DEPARTAMENTO AL CUAL DESEA INGRESAR					
CIENCIAS NATURALES <input type="checkbox"/> General <input type="checkbox"/> Biología <input type="checkbox"/> Matemáticas <input type="checkbox"/> Química		ARTE <input type="checkbox"/> Estudios Hispánicos <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Humanidades General <input type="checkbox"/> Historia		CIENCIAS SOCIALES <input type="checkbox"/> General <input type="checkbox"/> Salud Mental <input type="checkbox"/> Psicología <input type="checkbox"/> Economía <input type="checkbox"/> Sociología	
EDUCACIÓN ELEMENTAL					
<input type="checkbox"/> Ciencias Naturales		<input type="checkbox"/> Español		<input type="checkbox"/> Matemáticas	
<input type="checkbox"/> Estudios Sociales		<input type="checkbox"/> Inglés		<input type="checkbox"/> Educación Especial	
EDUCACIÓN SECUNDARIA					
<input type="checkbox"/> Ciencias Sociales		<input type="checkbox"/> Español		<input type="checkbox"/> Educación Física	
<input type="checkbox"/> Historia		<input type="checkbox"/> Matemáticas		<input type="checkbox"/> Inglés	
BACHILLERATO ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS			BACHILLERATO TECNOLOGÍA Y ADMINISTRACIÓN DE OFICINAS		
<input type="checkbox"/> General		<input type="checkbox"/> Contabilidad		<input type="checkbox"/> Gerencia	
			<input type="checkbox"/> Sistemas de Oficina		
			<input type="checkbox"/> Administración de Oficinas		
			<input type="checkbox"/> Ciencias Secretariales**		
INSTITUCIONES DONDE REALIZA O HA REALIZADO ESTUDIOS UNIVERSITARIOS					
Fecha	Institución	Grado obtenido	Fecha	Institución	Grado obtenido
Razón principal para solicitar estudios:					
Hago constar que he leído las instrucciones y que toda la información aquí suministrada es verdadera y completa. Autorizo a las autoridades pertinentes del Colegio Universitario de Cayey a solicitar información sobre mi conducta y expedientes académicos a la institución o instituciones donde he cursado anteriormente.					
# Recibo		Fecha		Firma	
USO OFICIAL SOLAMENTE					
ACCIÓN TOMADA				Razones de denegación (Ver y anotar clave)	
<input type="checkbox"/> ACEPTADA		<input type="checkbox"/> DENEGADA			
Observaciones y/o condiciones					
				Fecha	
				Firma Director Departamento	
* Clave: Razón de denegación (Anotar la clave en el espacio correspondiente en una o más combinaciones) 1. No tiene índice mínimo para retención. 4. Le falta (n) cursos requisitos. 7. No se recibieron expedientes académicos a tiempo. 2. No tiene mínimo de créditos requeridos. 5. Deficiencias en Ciencias y/o Matemáticas. 8. No hay cabida. 3. No tiene índice competitivo. 6. Deficiencias en el inglés. 9. Otras (Favor especificar en el encasillado de observaciones).					

INSTRUCCIONES

1. Escriba en letra de molde.
2. La Solicitud de Readmisión deberá ser cumplimentada por los exalumnos que interesan reanudar sus estudios después de haber estado fuera por espacio de un semestre o más.
3. El término para radicar la solicitud y todos los demás documentos requeridos en la Oficina del Registrador vence en las siguientes fechas:

*** 15 de febrero - Para Ingresar en verano (maestros en servicio activo solamente)**

15 de febrero - Para Ingresar en el Primer Semestre (Agosto)

15 de septiembre - Para Ingresar en el Segundo Semestre (Enero)

4. Los maestros en servicio activo deben acompañar su solicitud de una certificación del Superintendente de Escuelas indicando el título de la plaza que ocupa, tipo de contrato y años de servicio en el magisterio.
5. Los candidatos a graduación deberán acompañar la certificación de probable graduación firmada por su Director de Departamento.
6. Los estudiantes suspendidos por deficiencia académica y dicha suspensión no sea con carácter permanente, podrán radicar solicitud luego de un año de haber estado fuera de la Institución.
7. Los estudiantes suspendidos por razones disciplinarias o por motivos de salud, deberán obtener la recomendación favorable del Rector (a) del Colegio o Director Médico según corresponda.
8. La solicitud y las credenciales caducan cada semestre. Para reactivarlas es necesario radicar nueva solicitud y credenciales dentro del término reglamentario.
9. Cada solicitud requiere el pago de \$25.00. Este se hará mediante giro postal o cheque certificado a favor del Colegio Universitario de Cayey o recibo oficial de la Oficina de Recaudaciones (Oficina del Tesorero) si el pago se efectúa personalmente. (Certificación #1 CES 1980-81).

Las Solicitudes Tardías pagarán la cuota regular y un recargo adicional igual a la mitad del pago original, \$25.00 regular más \$12.50, para un total de \$37.50.

Cumplir estos requisitos le hace elegible para ingreso, pero no le asegura que será admitido.

* Maestros en servicio activo solamente.

** Grado Asociado

El Colegio Universitario de Cayey, en conformidad con las disposiciones reglamentarias del título IX y Título IV de las Enmiendas Educativas del 1972, y la sección 504 del "Rehabilitation Act" de 1973, aprobadas por el congreso de los Estados Unidos, no discriminará por razones de sexo, raza, color, origen nacional, razones políticas o por incapacidad física o mental, al aplicar estas normas Institucionales.

CAMBIOS EVENTUALES EN LOS REQUISITOS

La Universidad se reserva el derecho de hacer cambios en los diferentes programas y en los requisitos para el grado, diploma o certificado, pero como regla general el estudiante debe graduarse conforme al programa en vigencia al momento de su ingreso en la institución. No obstante, los estudiantes que no cumplan con los requisitos del grado en el tiempo normal que se les fija en sus programas y los estudiantes que reintegren después de un periodo de ausencia, se regirán por las disposiciones aplicables a la clase en que se gradúan.